

КАР'ЄРОГРАМА ЯК ОРІЄНТИР РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ

студент гр. М-21 **Костенко А.Р.**

Сумський державний університет (Україна)

За своєю сутністю кар'єра має стратегічний характер тому, що вона спрямована на просування працівника у майбутнє. Тож орієнтуватися в питаннях кар'єрного просування співробітникам дозволяє кар'єрограма.

Кар'єрограма являє собою модель кар'єри й містить у собі маршрут професійно-посадових переміщень працівника, що зображується звичайно в графічній формі, напрямок й етапи його професійної кар'єри, орієнтовні строки переходу на відповідні щаблі, а також конкретні кваліфікаційні вимоги, необхідні для роботи в тій або іншій посаді.

Розробка кар'єрограми починається з ознайомлення працівника з можливими шляхами його посадового просування, професійного розвитку, а також з ієрархічною структурою організації. Ці дані працівникові надають співробітники служби управління персоналом. Працівник повинен визначити власні професійні інтереси й шляхи їхньої реалізації, спрямованість посадового переміщення. Потім необхідно погодити їх з керівником, перевірити реальність розвитку кар'єри. Участь керівника в процесі планування кар'єри дозволяє не тільки провести певну перевірку на відповідність реальності кар'єрних очікувань працівника, але й залучити керівника в процес розвитку кар'єри даного працівника із самого початку і тим самим заручитись його підтримкою [1].

Якої-небудь фіксованої, встановленої форми «кар'єрограми» немає. Однак доцільно включати в неї такі дані:

- особисті дані співробітника;
- займана посада;
- стаж роботи на займаній посаді;
- особисті кар'єрні орієнтири співробітника;
- можливості зростання на займаній посаді;
- історія роботи співробітника в компанії;
- інформація про навчання;
- результати атестації;
- навички, знання та вміння, необхідні для заняття більш високої посади;
- вид і методи навчання, якими необхідно опанувати для вступу на нову посаду;
- рівень кадрового резерву, на який визначений співробітник;
- наявність вакансій в компанії.

Планувати кар'єру рекомендується не менш чим на 5 і не більше ніж на 10 років, тому що адаптація до нової посади (особливо керівної) відбувається протягом 2-5 років, а через 10 років можуть істотно змінитися умови праці.

Реалізація плану розвитку кар'єри залежить перш за все від самого працівника, оскільки успішність виконання посадових обов'язків є важливою передумовою підвищення. Просування працівників, які не виконують своїх обов'язків, практично не відбувається, бо вони повинні демонструвати набуті знання, навички і досвід, ефективно співпрацювати з керівництвом.

Важливим компонентом процесу управління розвитком кар'єри є оцінка досягнутого прогресу, в якій беруть участь три сторони. Оцінка проводиться періодично, один раз на рік. Результатом обговорення є корегування кар'єрограми.

Згідно з соціологічним опитуванням, зробленим російськими спеціалістами під керівництвом Єгорова А.П., раціональний вік для керівників організації 40-50 років, керівників структурного підрозділу — 30—40 років і для керівників бригад — до 30 років [1].

Проаналізувавши ряд літератури на тему кар'єрного просування співробітника, з упевненістю можна вивести декілька основоположних переваг складання кар'єрограми:

- ✓ найбільш ефективно мотивує на досягнення результату;

- ✓ стимулює до професійного та особистісного росту, перекладаючи відповідальність за розвиток і навчання з компанії на співробітника;
- ✓ прозорість, зрозумілість і справедливість системи.

Також можна вивести і недоліки [2]:

- складність розробки та впровадження;
- необхідність регулярного, швидкого і гнучкого перегляду ієрархічної структури компанії, впровадження системи «статусних» посад.

1. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом. Навч. посібник. Видання друге, перероблене й доповнене. – К., «Кондор». — 2012. – 308 с.
2. Наumenко Н. Управляємо кар'єрою працівників: будуємо «кар'єрограму». [Електронний ресурс].— Режим доступу: http://www.prostobiz.ua/biznes/upravlenie_biznesom/stati/upravlyaem_kareroy_sotrudnikovstroim_kareroigrammu.

Науковий керівник: доц. Лук'янихін В.О.

Костенко, А.Р. Кар'єрограма як орієнтир розвитку персоналу [Текст] / А.Р. Костенко; наук. кер. В.О. Лук'янихін // Економічні проблеми сталого розвитку : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції імені проф. Балацького О.Ф., м. Суми, 27 травня 2015 р. / За заг. ред.: О.В. Прокопенко, М.М. Петрушенка. - Суми : СумДУ, 2015. - С. 429-430.